



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.12.2022

№ 150-Р

**Об утверждении нормативов на обеспечение функций
Думы городского округа Большой Камень
и подведомственных учреждений**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях повышения эффективности бюджетных расходов и организации процесса бюджетного планирования, а также в целях обоснования объекта и (или) объектов закупки, включаемых в план закупок на очередной финансовый период

1. Утвердить прилагаемые нормативы обеспечения функций Думы городского округа Большой Камень и подведомственных учреждений.
2. Заместителю начальника организационного отдела аппарата Думы городского округа Большой Камень Морозовой Н.А. разместить настоящее распоряжение в Единой информационной системе в сфере закупок.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы

А.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением председателя Думы
городского округа Большой Камень
от 30.12.2022 № 150-Р

Нормативы обеспечения функций Думы городского округа Большой Камень и подведомственных учреждений

1. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

№ п/п	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи
1	2	3	4	5
1	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе	не более 10000,0 руб. включительно за одну единицу	среднемесячные расходы не более 1000,00 руб. включительно
		не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 7000,0 руб. включительно за одну единицу	среднемесячные расходы не более 500,0 руб.

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее пяти лет.

2. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение настольных телефонных аппаратов и аппаратов факсимильной связи

№ п/п	Замещаемая должность	Количество средств связи на 1 работника	Цена за 1 единицу (руб.)	Срок эксплуатации, год
1	муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе	не более 2 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи	не более 6000,0 (и более при необходимости)	5

2	муниципальный служащий	не более 1 ед. настольных телефонных аппаратов; не более 1 ед. аппарата факсимильной связи на кабинет	не более 5000,0	5
---	------------------------	--	-----------------	---

Затраты на оказание услуг по обеспечению доступа к сети автоматической телефонной связи для всех работников рассчитываются на основании тарифов, установленных оператором, предоставляющим услуги связи, в пределах лимитов бюджетных обязательств на отчетный финансовый год.

3. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение моноблоков (рабочих станций: монитор и системный блок) и расходных материалов к ним

№ п/п	Замещаемая должность	Количество единиц на 1 работника	Цена 1 ед. моноблока (рабочей станции), руб.	Срок эксплуатации, год
1.	муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе; муниципальный служащий	не более 1 моноблока (рабочей станции)	не более 90 000,00	Не менее 5 лет
Расходные материалы к моноблокам (рабочим станциям) (в год)				
№ п/п	Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Цена за ед., руб.	Примечание
1.	Оперативная память	1 раз в год	не более 8 000,00	и более при необходимости
2.	Материнская плата	1 раз в год	не более 10 000,00	и более при необходимости
3.	Жесткий диск (HDD)	1 раз в год	не более 12 000,00	и более при необходимости
4.	Блок питания	1 раз в год	не более 5 000,00	и более при необходимости
5.	Кулер	1 раз в год	не более 2 000,00	и более при необходимости
6.	Процессор	1 раз в год	не более 20 000,00	и более при необходимости
7.	SSD (накопитель)	1 раз в год	не более 4 000,00	и более при необходимости

Компьютерная и оргтехника (прочее)					
№ п/п	Наименование оборудования, расходных материалов	Ед.измерения	Количество	Цена за 1 ед., руб.	Сроки эксплуатации, год
1	2	3	4	5	6
1.	Оптический манипулятор (мышь)	шт.	1	не более 1 000,00	1
2.	Клавиатура	шт.	1	не более 1 500,00	1
3.	Usb-накопитель	шт.	1	не более 2 000,00	1
4.	Съемный жесткий диск	шт.	2	не более 5 000,00	
5.	Веб-камера	шт.	1	не более 2 500,00	5
6.	Аудио колонки	шт.	1	не более 2 500,00	5
7.	Наушники	шт.	1	не более 2 500,00	5
8.	Микрофон	шт.	1	не более 2 000,00	5
9.	Маршрутизатор	шт.	1	не более 5 000,00	5
10.	Коммутатор	шт.	1	не более 20 000,00	5
11.	Источник бесперебойного питания	шт.	1	не более 10 000,00	3
Комплекующие к компьютерной и оргтехнике					
1.	Оптический привод DVD+-RW	шт.	1	не более 2 000,00	
2.	Кабель соединительный USB	шт.	1	не более 400,00	
3.	Кабель удлинительный USB	шт.	1	не более 1 500,00	
4.	Кабель соединительный VGA	шт.	1	не более 1 200,00	
5.	Кабель удлинительный VGA	шт.	1	не более 1 000,00	
6.	Аккумуляторная батарея	шт.	1	не более 3 000,00	

1	2	3	4	5	6
7.	Сетевая карта	шт.	1	не более 1 000,00	
8.	Витая пара (305 м.)	шт.	1	не более 3 500,00	
9.	DVD — матрица	шт.	100	не более 3 500,00	
10.	CD — матрица	шт.	100	не более 2 500,00	

4. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение ноутбуков, планшетов

№ п/п	Замещаемая должность	Количество средств связи на 1 работника/депутата	Цена за 1 единицу, руб.	Срок эксплуатации, год
1	2	3	4	5
1.	муниципальная должность, замещаемая на постоянной основе	не более 1 ед.	не более 90 000,00	5
2.	Муниципальный служащий,	не более 1 ед. на отдел	не более 90 000,00	5
3.	муниципальная должность, замещаемая на непостоянной основе (разрешение управления имущественных отношений администрации городского округа Большой Камень от 07.06.2012 №1298)	не более 1 ед.	Не более 17 000,00	5

5. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, офисной техники и расходных материалов к ним

№ п/п	Замещаемая должность	Количество оргтехники на 1 работника	Цена за 1 единицу в рублях	Срок эксплуатации, год
	1	2	3	4
1.	муниципальная должность, замещающая на постоянной основе	МФУ - не более 1 ед.	не более 40 000,00	5

2.	муниципальные служащие	принтер лазерный с функцией черно-белой печати (формат А 4) – не более 1 ед.; МФУ – не более 1 ед. на рабочий кабинет.	принтер - не более 40 000,00; МФУ - не более 140 000,00 руб.	5
3.	Организационный отдел аппарата Думы, аппарат КСП	ламинатор, брошюровщик, цветной принтер, уничтожитель бумаги, резак, устройство для прошивки (сверления) документов	ламинатор - не более 25000,00 руб., брошюровщик - не более 40 000,00 руб; цветной принтер - не более 90 000,00 руб. уничтожитель бумаги – не более 15000,0 руб., резак – не более 7000,0 руб., устройство для прошивки (сверления) документов – 10000,0 руб.	5

Расходные материалы к оргтехнике (в год)

	Наименование расходного материала	Количество расходных материалов	Цена за ед., руб.	Примечание
	1	2	3	4
1.	Барабан для принтера	1 раз в год	не более 20 000,00	и более при необходимости
2.	Картридж	1 раз в месяц	не более 3 000,00	и более при необходимости
3.	Картридж-цветной	1 раз в месяц	не более 2 000,00	и более при необходимости
4.	Тонер-картридж	1 раз в месяц	не более 6 000,00	и более при необходимости
Услуги по обслуживанию оргтехники				
1.	Абонентское обслуживание МФУ Kyocera KM-3050	1 раз в месяц	1300,0	
2.	Заправка картриджа	по мере необходимости	Не более 1300,0 руб.	

3.	Дефектование (детальное определения неисправностей с разборкой и составлением Акта технического состояния)			
----	--	--	--	--

По мере необходимости могут быть оказаны иные услуги по обслуживанию оргтехники, закуплены расходные материалы, не указанные в перечне, в пределах лимитов бюджетных обязательств на отчетный финансовый год.

6. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели и отдельных материально-технических средств

№ п/п	Наименование служебных помещений и предметов	Ед. измер.	Кол-во	Цена за 1 ед., руб.	Примечание	Срок эксплуатации, год
1	2	3	4	5	6	7
Комплектование кабинета лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе						
1.	Гарнитур кабинетный или набор однотипной мебели:					
2.	Стол руководителя	шт.	1	не более 45 000,00		10
3.	Стол приставной	шт.	1	не более 25 000,00		10
4.	Стол для заседаний	шт.	1	не более 50 000,00		10
5.	Стол журнальный	шт.	1	не более 15 000,00		10
6.	Стол для телефонов	шт.	1	не более 10 000,00		10
7.	Шкаф комбинированный	шт.	2	не более 35 000,00		10
8.	Шкаф книжный	шт.	2	не более 25 000,00		10
9.	Шкаф платяной	шт.	1	не более 30 000,00		10
Иные предметы:						
1.	Кресло		1	не более 60 000,00		5
2.	Стул	шт.	18	не более 10 000,00	и более при необходимости	5
3.	Диван	шт.	1	не более 100 000,00		10
4.	Зеркало	шт.	1	не более 5 000,00		10
5.	Тумба	шт.	1	не более		

				30 000,00		
6.	Сейф	шт.	1	не более 30000,0		
7.	Кондиционер	шт.	1	не более 30 000,00		5
8.	Холодильник	шт.	1	не более 20 000,00		10
9.	Телевизор	шт.	1	не более 30 000,00		5
10.	Чайник, поттер	шт.	1	не более 7000,00		10
11.	Графин (кувшин)	шт.	1	не более 2 000,00		3
12.	Стаканы	шт.	12	не более 500,00		3
13.	Чайный (кофейный) сервис	комп.	3	не более 6 000,00	и более при необходимости	3
14.	Микроволновая печь	шт.	1	не более 10 000,00		5
15.	Портьеры (жалюзи)	комп.	1	не более 15 000,00	на одно окно	5
16.	Лампа настольная	шт.	1	не более 3 500,00		5
17.	Настольный набор руководителя	комп.	1	не более 7 000,00		5
18.	Часы настенные	шт.	1	не более 4 000,00		10
Кабинет муниципального служащего						
1.	Стол	шт.	1	не более 25 000,00		10
2.	Стол приставной	шт.	1	не более 20 000,00		10
3.	Тумба приставная	шт.	1	не более 10 000,00		10
4.	Шкаф книжный	шт.	1	не более 20 000,00		10
5.	Шкаф комбинированный	шт.	1	не более 20 000,00		10
6.	Шкаф платяной	шт.	1	не более 20 000,00		10
7.	Стул	шт.	12	не более 5 000,00		5
8.	Кресло офисное	шт.	1	не более 20 000,00		5
9.	Зеркало	шт.	1	не более 4 000,00		10

10.	Шкаф металлический (сейф)	шт.	1	не более 20 000,00		10
11.	Кондиционер	шт.	1	не более 30 000,00		5
12.	Холодильник	шт.	1	не более 20 000,00		10
13.	Микроволновая печь	шт.	1	не более 10 000,00		5
14.	Электрический чайник	шт.	1	не более 5 000,00		5
15.	Кофемашинна (Кофеварка)	шт.	1	не более 20 000,00		5
16.	Стаканы	шт.	12	Не более 300,00	и более при необходимости	3
17.	Чайный (кофейный) сервиз	комп.	2	Не более 3 000,00	и более при необходимости	3
18.	Жалюзи	комп.	1	не более 10 000,00	на 1 окно	5
19.	Часы настенные	шт.	1	не более 3 000,00	на кабинет	10
20.	Сейф для хранения дел архивного хранения	шт.	1	не более 150 000,00		10
20.	Сейф	шт.	1	не более 30 000,00	Руководитель аппарата, начальник юридического отдела	5
21.	Диктофон	шт.	1	не более 5 000,00	на 1 работника	5
22.	Калькулятор	шт.	1	не более 1 200,00	на 1 работника	2
Конференц зал						
1.	Стол	шт.	8	не более 10 000,00	и более при необходимости	

2.	Кресло	шт.	24	не более 10 000,00	и более при необходимости	
3.	Тумба напольная	шт.	2	не более 20 000,00	и более при необходимости	
4.	Кондиционер	шт.	1	не более 130 000,00		
5.	Часы настенные	шт.	1	не более 3 000,00		

Служебные помещения, по мере необходимости, обеспечиваются предметами в ином количестве либо дополняются предметами, не указанными в настоящих нормативах, в пределах лимитов бюджетных обязательств на отчетный финансовый год.

Сроки службы предметов, не вошедших в настоящие нормативы, но находящихся в эксплуатации, исчисляются применительно к аналогичным типам предметов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение периодических изданий (в печатном или электронном виде)

8.

№ п/п	Наименование	Количество
	1	2
1.	Периодические издания (в т.ч. специализированные газеты)	годовая подписка — не более 4 наименований на аппарат Думы
2.	Специализированные журналы по направлениям деятельности	годовая подписка — не более 4 наименований на аппарат Думы

9. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских товаров на одного работника

№ п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во	Периодичность получения	Цена за ед., руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.	Антистеплер	шт.	1	1 раз в год	не более 60,00	
2.	Аккумулятор ААА, 1 шт.	шт.	4	1 раз в год	не более 400,00	Используется в диктофоне, микрофоне

3.	Батарейка АА, 1 шт.	шт.	4	2 раз в год	не более 110,00	и более при необходимости
4.	Батарейка ААА, 1 шт.	шт.	4	2 раз в год	не более 110,00	и более при необходимости
5.	Ежедневник А4 датируемый, годовой	шт.	1	1 раз в полгода	не более 760,00	
6.	Блокнот на спирали А5 (не более 50 листов)	шт.	1	1 раз в полгода	не более 150,00	и более при необходимости
7.	Блокнот на спирали А6	шт.	1	1 раз в полгода	не более 70,00	
8.	Блокноты с клейким краем 76 x 76 мм, 100 листов	шт.	2	1 раз в квартал	не более 40,00	
9.	Блокноты с клейким краем 38 x 51 мм, 100 листов	шт.	2	1 раз в квартал	не более 40,00	
10.	Бумага А4 (500 листов)	шт.	2	1 раз в месяц	не более 350,00	
11.	Бумага А3 (500 листов)	шт.	1	1 раз в год	не более 700,00	
12.	Блок для записок в боксе	шт.	1	1 раз в год	не более 130,00	
13.	Гелевая подушка	шт.	1	1 раз в год	не более 90,00	
14.	Губка для маркерных досок	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00	и более при необходимости
15.	Доска магнитно-маркерная и меловая	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 5500,00	
16.	Дырокол до 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 1000,00	
17.	Ежедневники	шт.	1	1 раз в год	не более 750,00	и более при необходимости
18.	Зажимы канцелярские 15 мм (12 шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 80,00	
19.	Зажимы канцелярские 19 мм (12 шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 90,00	

20	Зажимы канцелярские 25	шт.	1	1 раз в квартал	не более 110,00	
21	Зажимы канцелярские 32 мм (12 шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 130,00	
22	Зажимы канцелярские 41 мм (12 шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 140,00	
23	Зажимы канцелярские 51 мм (12 шт.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150,00	
24	Закладки с клеевым краем (50 шт.)	шт.	2	1 раз в месяц	не более 90,00	
25	Игла для прошивки большая	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 30,00	
26	Карандаш автоматический со сменными стержнями 0,5 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50,00	
27	Калькулятор	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 1200,0	
28	Календарь квартальный, настольный	шт.	1	1 раз в год	не более 300,00	
29	Карандаш чернографитовый с ластиком)	шт.	3	1 раз в квартал	не более 20,00	
30	Клей-карандаш (21 г)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 80,00	
31	Клей ПВА (100 г)	шт.	1	1 раз в год	не более 50,00	
32	Клей силикатный (110г, длина 28 мм)	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00	
33	Клейкая лента скотч (19 мм x 33 м), прозрачный	шт.	1	1 раз в квартал	не более 60,00	
34	Клейкая лента скотч (50 мм x 100 м), прозрачная	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00	
35	Клейкая лента скотч двусторонний узкий (25 мм x 10 м)	шт.	1	1 раз в год	не более 120,00	

36	Книга учета А4, в клетку, жесткая обложка	шт.	1	1 раз в год	не более 150,00	
37	Кнопки канцелярские, упаковка 100 шт.	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 80,00	
38	Кнопки-гвоздики цветные, в упаковке 100 штук	шт.	1	1 раз в 2 года	не более 100,00	
39	Коврик для мыши	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 450,00	
40	Конверты С5 (162 мм х 229 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	не более 5,00	
41	Конверты С4 (229 мм х 322 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	500	1 раз в год	не более 10,00	и более при необходимости
42	Конверты Е 65 (110 мм х 220 мм, с прямым клапаном, отрывной полоской и без окна)	шт.	50	1 раз в год	не более 5,00	
43	Конверты почтовые	шт.	100	1 раз в год	не более 30,00	
44	Корректирующая жидкость 20мм	шт.	1	1 раз в полгода	не более 90,00	
45	Корректирующая лента	шт.	1	1 раз на полгода	не более 60,00	
46	Краски штемпельные	шт.	1	1 раз в 5 лет	не более 170,00	
47	Линейка пластиковая прозрачная 30 см	шт.	1	1 раз в год	не более 45,00	
48	Линейка металлическая 30 см	шт.	1	1 раз в год	не более 60,00	
49	Линейка — треугольник до 18 см	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00	
50	Ластик	шт.	2	1 раз в год	не более 50,00	
51	Лоток для бумаг горизонтальный	шт.	4	1 раз в 3 года	не более 800,00	

52	Лоток бумаг вертикальный	шт.	4	1 раз в 3 года	не более 800,00	
53	Лупа	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 90,00	
54	Маркеры для досок (набор)	шт.	1	1 раз в год	не более 400,00	
55	Маркер для CD-RW (набор)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 150,00	
56	Маркеры-текстовыделители, (набор)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 250,00	
57	Нить прошивная капроновая /лавсановая в бобинах (1000 м)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500,00	
58	Нить прошивная (х/б, 1000 м)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 300,00	
59	Нож канцелярский	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 80,00	
60	Лезвия для канцелярского ножа (набор)	шт.	1	1 раз в год	не более 70,00	
61	Ножницы канцелярские	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 150,00	
62	Органайзер	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 800,00	
63	Очиститель для маркерных досок (аэрозольная упаковка, объем - 250 мл)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 500,00	
64	Обложка для тетради А-4	шт.	1	1 раз в квартал	не более 40,00	
65	Обложка для тетради 212 x 350 мм	шт.	1	1 раз в квартал	не более 40,00	
66	Пакеты упаковочные (100 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в год	не более 500,00	и более при необходимости
67	Папка «Дело» без металлического скоросшивателя для подшивки документов	шт.	4	1 раз в месяц	не более 30,00	
68	Папки-портфели	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 700,00	

69	Папка-уголок, 3 отделения, 150 мкм	шт.	1	1 раз в год	не более 40,00	
70	Папка- регистратор, 50 мм	шт.	5	1 раз в год	не более 180,00	
71	Папка - регистратор, 80 мм	шт.	5	1 раз в год	не более 210,00	
72	Папка- файл вкладыш А4 (прозрачная, в упаковке по 100 шт.)	шт.	1	1 раз в месяц	не более 220,00	и более при необходимости
1	2	3	4	5	6	7
73	Папка-скоростиватель А4 пластиковая	шт.	1	1 раз в месяц	не более 100,00	
74	Папка-скоросшиватель А4 тонкий пластик с прозрачные верхом	шт.	2	1 раз в месяц	не более 25,00	
75	Папка- конверт с кнопкой А4	шт.	3	1 раз в полгода	не более 40,00	
76	Папка-уголок А4 цветная	шт.	5	1 раз в месяц	не более 20,00	и более при необходимости
77	Папка-скоросшиватель "Дело" (картон)	шт.	5	1 раз в квартал	не более 25,00	и более при необходимости
78	Папка А4 на 20 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в квартал	не более 90,00	
79	Папка А4 на 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 100,00	
80	Папка А4 до 40 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 120,00	
81	Папка А4 на 80 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 180,00	
82	Папка А4 до 100 прозрачных страниц	шт.	1	1 раз в год	не более 250,00	
83	Папка А4 с зажимом	шт.	3	1 раз в полгода	не более 100,00	
84	Папка для бумаг с завязками картонная	шт.	5	1 раз в год	не более 40,00	
85	Папка А4 с резинками пластик	шт.	1	1 раз в квартал	не более 110,00	
86	Папка А4 с кольцами	шт.	3	1 раз в год	не более 120,00	
87	Подставка для блока (90 мм х 90 мм х 90 мм, пластик, Россия)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 100,00	
88	Папка с пружинным механизмом	шт.	3	1 раз в год	не более 120,00	
89	Папка адресная "На подпись" (бумвинил А4)	шт.	1	1 раз в год	не более 400,00	

90	Папка архивная А4 (на кнопке) 150 мм	шт.	5	1 раз в год	не более 300,00	
91	Планинг	шт.	1	1 раз в год	не более 500,00	и более при необходимости
92	Разделитель (пластиковый, 1 - 12 разделы)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 110,00	
93	Разделитель буквенный (от А до Я, пластик не менее 0,7 мм)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 140,00	
94	Резинка банковская (до 200 шт/уп)	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 80,00	
95	Ручка гелевая синяя	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50,00	
96	Ручка гелевая яерная	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50,00	
97	Ручка гелевая красная	шт.	1	1 раз в месяц	не более 50,00	
98	Ручка шариковая (синяя, черная, красная)	шт.	1	1 раз в месяц	не более 35 за 1 штуку	
99	Салфетки чистящие для оргтехники, влажные (100 шт./упак.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 210,00	
100	Салфетки из микрофибры для оргтехники 25 x 25 см	шт.	1	1 раз в квартал	не более 100,00	
101	Степлер на 20 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 200,00	
102	Степлер на 40 л.	шт.	1	1 раз в год	не более 500,00	
103	Степлер мощный до 140 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 2600,00	
104	Степлер мощный до 240 листов	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 2700,00	
105	Скобы для степлера №10	шт.	1	1 раз в полгода	не более 25,00	
106	Скобы для степлера № 23/13(1000 шт.)	шт.	1	1 раз в год	не более 180,00	

107	Скобы для степлера № 23/15	шт.	1	1 раз в год	не более 195,00	
108	Скобы для степлера № 23/23 KW-trio	шт.	1	1 раз в год	не более 170,00	
109	Скобы для степлера №23/20	шт.	1	1 раз в год	не более 230,00	
110	Скрепки 28 мм никелированные/металлические (100 шт./уп.)	шт.	2	1 раз в квартал	не более 40,00	
111	Скрепки 50 мм никелированные/металлические (50 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в год	не более 50,00	
112	Скрепки 28 мм цветные (100 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 40,00	
113	Скрепки 50 мм цветные (50 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 60,00	
114	Скрепочница (с магнитом круглой формы)	шт.	1	1 раз в год	не более 80,00	
115	Стержни 0,5 мм для карандашей автоматических (12 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 40,00	
116	Стержни 0,7 мм для карандашей автоматических (12 шт./уп.)	шт.	1	1 раз в квартал	не более 70,00	
117	Точилка для карандашей механическая	шт.	1	1 раз в год	не более 600,00	
118	Тетрадь А4, 96 л	шт.	1	1 раз в квартал	не более 110,00	
119	Тетрадь тонкая, 24 л	шт.	1	1 раз в месяц	не более 20,00	
120	Тетрадь толстая, 96 листов	шт.	1	1 раз в квартал	не более 50,00	
121	Фотобумага для цветной печати, А4, 50 листов	шт.	1	в год	не более 700,00	
122	Шило	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 200,00	
123	Шпагат джутовый, диаметр 1,5 мм, 1000 м), в бобинах	шт.	1	1 раз в 3 года	не более 600,00	

124	Бумага офисная, А4	шт.	1	Ежемесячно на каждого	не более 300,0	
125	Бумага офисная, А5	шт.	1	2 раз в год на аппарат Думы	не более 600,0	

Председатель Думы городского округа Большой Камень и подведомственного учреждения имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

10. применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных принадлежностей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Норматив количества на 1 работника (не более)	Цена за ед. (в рублях)
1	2	3	4	5
1	Бумага туалетная	рул.	12 в год на 1 работника	не более 30,00
2	Вешалка-плечики	шт.	1 в 3 года на 1 работника	не более 150,00
	Корзина для мусора	шт.	1 в 5 лет на 1 работника	не более 160,00
4	Мешки для мусорных корзин на 30 л (20 шт./упак.)	уп.	не более 12 уп. в год на 1 работника	не более 50,00
5	Мешки для мусора на 120 л (20 шт./упак.)	уп.	по необходимости	не более 90,00
6	Мыло жидкое для рук	л.	3 в год на 1 работника	не более 120,00
7	Полотенце бумажное	рул.	6 в год на 1 работника	не более 120,00
8	Салфетки бумажные (50 шт./пач.)	пач.	не менее 6 в год на 1 работника	не более 40,00
9	Средство моющее (для мытья посуды, объем 500 мл)	бут.	1 в год на 10 работников	не более 100,00
10	Стакан одноразовый пластиковый 0,2 л 0,3 л.	шт.	не менее 25 штук на 1 заседание	не более 4,00
11	Вода не газированная 0,5 л.	бут.	Статья 2 Положения об учётной политике Думы, утв. Постановлением от 10.12.2018 № 10-П	Не более 32,0

12	Вода для кулера (бутыль 19 литров)	бут.	4 в год на 1 работника	не более 300,00
13	Освежитель воздуха	шт.	1 в год на 1 работника	не более 100,00
14	Держатель для туалетной бумаги	шт.	1 в 5 лет на 1 работника	не более 1000,00

Председатель Думы городского округа Большой Камень и подведомственного учреждения имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых канцелярских принадлежностей при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

11. применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению, доработке программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество в год	Количество месяцев в год	Цена в год (в рублях)
1	2	3	4	5	6
1	Информационно-технологическое сопровождение ИТС программного продукта «ИС Предприятие»	усл.ед	1	12	не более 36 000,00
2	Организация надлежащей работы программного обеспечения «ИС»	час	4	-	не более 7 000,00 (1750,0 * 4 часа)

№ п/п	Наименование	Количество
1	2	3
1	Простые (неисключительные) лицензии на использование антивирусного программного обеспечения для компьютерной техники (средства антивирусной защиты рабочих станций)	1 шт. на одно рабочее место
2	Простые (неисключительные) лицензии на использование антивирусного программного обеспечения для компьютерной техники (средства антивирусной защиты серверов)	1 шт. на каждый сервер
3	Иные простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества автоматизированных рабочих мест (АРМ)

4	Лицензионное программное обеспечение (офисный пакет приложений для операционных систем)	1 шт. на одно рабочее место
5	Лицензии на использование программного обеспечения (платформа для автоматизации совместной деятельности работников)	1 шт. на одно рабочее место
6	Лицензионное программное обеспечение (архиватор файлов)	1 шт. на одно рабочее место
7	Лицензии на право использования криптографических утилит (криптопровайдеров) (для генерации электронной подписи (ЭП), работы с сертификатами и т.д.)	1 шт. на одно рабочее место

12. применяемые при расчете нормативных затрат на товары, приобретаемые для дальнейшего вручения

№ п/п	Наименование товара	Потребность в год	Периодичность	Примечание
1	2	3	4	5
1.	Бланки Почетных грамот	Не более 100 шт.	По мере необходимости	Решение Думы от 24.04.2008 № 139
2.	Бланки Благодарностей	Не более 150 шт.		
3.	Бланки дипломов к Почетному знаку «За вклад в развитие городского округа Большой Камень»	Не более 10 шт.	По мере необходимости	Решение Думы от 30.05.2019 № 196
4.	Рамки со стеклом	Не менее 250 шт.	По мере необходимости	
5.	Сертификат участника мероприятий Думы	Не более 100 шт.	По мере необходимости	
6.	Цветочная продукция (букет живых цветов большой)	Не более 10 шт.	В связи с праздничными и событийными датами	
7.	Цветочная продукция (букет живых цветов малый)	Не более 300 шт.		
8.	Роза срезанная	Не более 100 шт.		
9.	Гвоздика срезанная	Не более 120 шт.	Траурные мероприятия, возложение к мемориалам, памятникам	
10.	Приобретение сувениров	Не более 500 шт.	По мере необходимости	
11.	Нагрудные знаки	Не более 50 шт.	По мере необходимости	
12.	Пакет подарочный	Не более 100 шт.	По мере необходимости	

17.	Открытка поздравительная	Не более 100 шт.	По мере необходимости	
18.	Нагрудный знак «Депутат Думы городского округа»	Не более 50 шт.	Раз в пять лет	
19.	Почетный знак «За вклад в развитие городского округа Большой Камень»	Не более 50 шт.	По мере необходимости	Решение Думы от 30.05.2019 № 196

13. затраты на представительские нужды

Состав и предельные нормативы представительских расходов определяются согласно решения Думы от 27.11.2007 № 90.

Председатель Думы городского округа Большой Камень и подведомственного учреждения имеют право самостоятельно регулировать наименование и количество приобретаемых товаров (работ, услуг) в пределах выделенных ассигнований на текущий финансовый год при условии, что фактические затраты на приобретение не превысят расчетные.

14. применяемые при расчете нормативных затрат на прочие услуги и работы

№ п/п	Наименование услуги	Планируемое количество, шт./работников	Предельный норматив затрат за единицу, руб.
1	2	3	4
1.	Почтовые услуги (отправка почтовых отправлений)	6	Не более 250,00
2.	Образовательные услуги по повышению квалификации	По мере необходимости не реже 1 раза в 3 года	Не более 30 000,00
3.	Участие в семинарах, конференциях	По мере необходимости	Не более 20 000,00
4.	Услуги по диспансеризации	Фактическая численность муниципальных служащих	Не более 10 000,00
5.	Брошпоровка дел длительного хранения	Не менее 30 дел	Не более 540,0 руб.

15. применяемые при расчете нормативных затрат связанных с расходами на служебные командировки

№ п/п	Наименование	Предельный норматив затрат на 1 работника, руб.
1	2	3
1.	Оплата проезда	Затраты определяются в соответствии с решением Думы от 28.06.2014 № 25 «О Порядке

2.	Оплата проживания	командирования и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам органов местного самоуправления городского округа Большой Камень»
----	-------------------	--
